



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 32 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA
INAS PEKERJAAN UMUM
KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa sebagai petaksanaan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Limas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru serta menyetujui Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas dalam rangka menunjang keancaman pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru serta... dengan berdaya guna dan berhasil guna secara maksimal
 - o bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Walikota.
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 1999 Nomor 169. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890).
 - 2 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822),
 - 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4944),
 - 4 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234).
 - 5 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737).

- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741),
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah),
- 8 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Unsur Pemerintahan yang memuat Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 02 Seri 0 Nomor 1)
- 9 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11 Seri D Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 20).

MEMUTUSKAN

Menetapkan PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTA BANJARBARU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan:

- 1 Daerah adalah Kota Banjarbaru
- 2 Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah
- 3 Walikota adalah Walikota **Banjarbaru**
- 4 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru
- 5 Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru
- 6 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru
- 7 Wang adalah ^{Redang} pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru
- 8 Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru
- 9 Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru
- 10 Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan
- 11 Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Banjarbaru

BAB II
KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kelompok

Pasal 2

Dinas pekerjaan umum bertugas melaksanakan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas pekerjaan umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas pekerjaan umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa, serta koordinasi, pembinaan, dan pengawasan teknis, administratif, dan keuangan terhadap instansi teknis di bidang perencanaan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas pekerjaan umum mempunyai tugas:

- a. perumusan kebijakan teknis dan bidang pekerjaan umum sesuai dengan ketetapan umum yang ditetapkan oleh Walikota.
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum.
- c. perumusan dan penetapan kebijakan teknik operasional, pembinaan, pengaturan pelaksanaan, pengendalian, dan pelayanan masyarakat:
- perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional pemerintahan, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian dan pelayanan masyarakat
- d. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pemerintahan, pengawasan, pengendalian, dan pelayanan masyarakat
- e. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pemerintahan, pengawasan, pengendalian, dan pelayanan masyarakat
- f. perumusan dan penetapan kebijakan teknis pemerintahan, pengawasan, pengendalian, dan pelayanan masyarakat
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum.
- h. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan teknis dinas di bidang pekerjaan umum

GAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Resat 5

- 0) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdapat dan
- a. Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

- b Sekredanat terrain dan
 - 1 Sub Bagian Perencanaan,
 - 2 Sub Sagan Keuangan
 - 3 Sub Satn Umurn dan Kepegawatan
- c e4ang Bina Margo terdin can
 - 1 Sear, Pembangunan Jaian dan Jernbalan
 - 2 Saks, Pometaaraan Jatan dan Jambatan
- Bidang Onria Karya terthn dart,
 - 1 Sakai Air Bets& dan penyehatan Ltrigkungan
 - 2 Saks, Pengembangan Pemuluman can Geoung
- e Bidang Sumber Oaya Air teram **dan**,
 - 1 Soks, Pengembangan Prasarana (Nap, Danau dan Rawer.
 - 2 Seksi Penuemoangan Prasarana Surges dan Waduk.
- I&clang Pcmgembangar.Konstnaksi terdm dan
 - 1 Seksi Pembinaan Usana Jasa Kentaro/cal
 - 2 Seksi Pomektiaraan Poralatan den Up Mutu
- g Kelomook Jabatan Furtadnal
 - Unit Pelaksana Tokres

(2) Sagan Struktur Organism' Oinas sebagaimana terr_antum detail lampoan Peraturan WaMota *Noma* 20 Tanun 2011 merupakan bagian yang vdak terpesankan dan Peraturan Waliikota

Bagan Kedue
Togas Pokok. Fonts, dan Urwan Togas Unsur.Unsur Orgorusada

Paragrat
Kepala Dnas

Pass, 6

- (1) Kepata C111109 mempunyai tunas pokok meirimpin merencanakan mentkoordinasikan mambos. mengatur can mengendalikan lops down yang mahout porenmnaan. pengelotaan, pongembangan can pengenclaban tekurs bidang bina marga, °Ma karya. Sumbang daya air den pengembaogan korestruksena kegiatan kosekretanatan
- (2) Untuk menyelenggantantogas pokok sebgalmana diMakSud pats ayat (1), kepaia dinar mempunyai lungs'
 - a pervmusan lra. mar rencana sbategis can rencana kerta anal.
 - penyusk.nan rencana anggaran dines
 - C. pongkooanastan sehohu kegiatan dines sada pengenaalian polaksanaan operasonai kegatan dines
 - a pengawasan Can pengendalian Wang bola merge. oath karya sumber daya &T den pengembangan konstruksc
 - o ponanggunt awab Talus'oh kegiatan dines dan pencapaian sasaran kegtalan dinas.
 - lpenyolonggaraan koordmast dengan instansi torkati btdang aria marga, apta karya. sumber daya air *don* pengembangan konstruksi
 - 0 peiakaanaan Pelaganaan lekniS &Romans, kopede waktOta **dan Nina** ant keriarperangkal kena perriennlan pusal dan dame) di tadang bina **mina, arta** katya, sombre daya *air* dan pengembangan konstruks.
 - h peaksanaan kenasama dengan pnak lain bask psmonnion maugun swats di Wang Lana merge. copra karya. sumber daya air dan pengembangan konstruksk
 - l pembinaan dan penogkatan kemampuan prestos, pare pegawa+di lingkungan canes;
 - 1 aelaprean pelaksanaan pokerpan dan pelaksanean togas kopada wahkota melalui Sakretans Cavan

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan lunge Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala dinas mempunyai uraian tugas
- a merumuskan program kerja dinas penerapan umum sesuai dengan program Pemerintah kota dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja,
 - b mengkoordinasikan anggaran dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dan pemerintah kota dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
 - c menugaskan dan membina bawahan agar melaksanakan tugas dengan baik dan efektif
 - d membina petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan Bidang tugas agar melaksanakan tugas selalu mempedoman prosedur dan program keril yang telah ditetapkan,
 - e mengambil tindakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas. hasil tugas agar dapat efektif dan efisien organisasi.
 - f melakukan monitoring dan evaluasi kerja bawahan agar sesuai dengan program. Nama dan organisasi sesuai dengan prosedur yang berlaku
 - g mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pemerintahan khususnya pelaksanaan umum dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan kegiatan
 - h menyetujui dan menandatangani tugas kepada sekretaris dan kepala bidang sesuai bidang tugas masing-masing sesuai dengan rencana pelaksanaan tugasnya
 - i membina dan menginspirasi dalam rangka pelaksanaan administrasi organisasi dan pelaksanaan tugas pegawai di lingkungan dinas pekerjaan umum.
 - j membina saran dan pertimbangan kepada atasan langsung tentang langkah-langkah yang dapat diambil di bidang pemerintahan umum,
 - k menelaah hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang cepat dan akurat. Nettes persbaran sebagai bahan pertimbangan dan pembinaan kerja pegawai.
 - l menelaah dan menyampaikan laporan hasil kerja pelaksanaan akuntabilitas keuangan Instansi pemerintah (LAKIP) kepada Mekanisme langsung sebagai pertanggungjawaban tugas.
 - m melaksanakan tugas lada lain yang diminta atasan

Paragraf 2
Sekretariat

Paul 7

- (1) Sekretariat Clearnprn oleh seorang sekretaris dan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan program keuangan. kepegawaian lada persuratan perlengkapan dan rumah tangga
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi
- a penyusunan program
 - b pengelolaan urusan keuangan,
 - c pelaksanaan urusan surat menyurat kearsipan pengelolaan urusan rumah tangga penenggalan, keprotokolan dan kenormalan,
 - d Pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatausahaan
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan lunge sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekretaris mempunyai uraian tugas
- a menyusun rencana dan program kerja pada τ (*kerja umum).
 - b menyetujui tugas kerel., sub bagian *kerja bidang tugasnya
 - c menyetujui petunjuk kepada sub bagian perencanaan dan ketertarikan, dan sub bagian umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas
 - d menyetujui hasil kerja bawahan berdasarkan laporan sub bagian.
 - e menyetujui dan menandatangani surat dan kesekretariatan kepada bidang tugas sesuai bidang tugasnya.
 - f membina dan membina petayanan administrasi kepada satuan kerja di lingkungan dinas pekerjaan umum.

g menyusun rencana kepegawaman mahout, pengusulan ketutuhan pegassam, penyusunan "Forma", mulast kepegawaan. kenamkan pangkat angka krechl, mban lungsmonal, usulan kenafkan gap berkata. usulan oengargkatan capeg. menyusun DP3 usulan kartegkansikarsuilaspen. pergolahan DUK bap semester dan data, nommatil PNS mengatur pelaksanaan unman pecencansan dan keuangan molmputm penata usaha kouangan pertendanaraan, vent mkasi dan pembukuan.

mengatur pelaksanaan urusan umum dan kepegaveaumn inetiositi tugas-tugas protokol kearnanan dan ketetban. pemelmharaan kendamaan dmas, suratmenyurat Pen9amfaan al Wks kantor/nyentars pencilakan pernemmharaan gedungAantor perjalanan dines rutin, penyusunan formasi. mutes; kepegawman kenaikan pangkat angka Moeda mbalan fungsiona; usulan kenaikan gaji berkala, usulan pengangkatan capeg. menyusun DP3, usulan kaipegamarivkarsunaspen porguiusan DUK Imp semester dan daftar nominatif PNS di lingkungan dinas pekerman umum.

j nsongatr penggunaan dan penyediaan perlengkapan kantor.

n mengnanpun dan menyusun laporan lahanun dinas pekerman umum dan Laporan Akuntabiklas KInerja Volans, Pemenntan LAKIP)

1. memouat konsep laporan ding; pekerman umum berdasarkan data dan sub bagtan sebagai bahan masukan.

m memtenkan saran dan telaanan kepada atasan sesuai dengan togas sokretarms.

n membuat laporan kegmatan sekretanal sebagai pemanggung mawaban pelaksanaan tugas.

O melaksanakan lugas-tugas lain yang citenkan Ole-h atasan

Pfar* 3
Sub Bagman Perencanaan

Paul 8

- (1) **Sub** bagman perencanaan (Koh seorang kepada sub bagman perencanaan yang mempunyai tugas pokok memperwapkan penyusunan program kegs perencanaan anggaran dan rencana kegmatan lahanun
- (2) Detain metaknakanan lugas pOkok dan hangs' sebagammana denaksud pada ayat (l) kepada **sub** bagman perenciansan mempunyai uramn togas
- a nuniapkan menyusun rencana program keno rutin dan pembangunan angka pendek dan mangka panmang dm mingkungan dimes pekerjaan umum
- b mengatur ran mengawasi perencanaan anggaran, pengelolaan anggaran dan petaporan dramas pekeryaan umum.
- c melaksanakan koolOna\$4 kesekrelaralan sesuai togas sub bagman perencanaan oinas pekerman **umum**.
- d melaksanakan kopedinast. mengatut dan mengawasi pergeotaan laooran
- membuat telaarian kepada atasan usual Pages sub bagman perencanaan,
- f membuat rancangan konsep sural rekomendasi dan bahan naskah tan yang berhattan dengan **sub** bagman perencanaan,
- g membagt togas **kepada** bawahan sesuai togas masing-masing agar tekerman **terbaga MINS**
- h merribeim getunjuk dan arahan kepada **bawahan** usu. togas matting-amazing agar Wickman depot dtselesatkan sewer dengan ketentuan,
1. melakukan "values" dan mor' onng terhadap **togas-tugas bawahan agar sesuam dewy: proxam dan an:sedum yang bedaku**
- l. mensal hap] **Karla bawahan smug** basil kerm yang dicapa:
- k membual dan menyampaikan Lawman **basil** kerm keooda atasan sebagai penanggirjawaban togas
- l. melaksanakan tugas-tugas lam yang dpenntankan Nell Masan

Paragraf 4
Sub Sagan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub bagan keuangan diptman pleb seorang .epala sub bagan keuangan yang mempunya tugas pokok menganalrea dan mengevaluas" sada menyiapkan bahan pembayaran. pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan
- (2) Dam melaksanakan tugas pokok dan fungal tetacarmana chmakStea Pada ayal 411 kepala sub bagan keuangan mempunya urahn It gas
 - a menyelenggarakan pembukuan sena pemiungan evaluav perbendaharaan dan pertanggungjawaban keuangan.
 - b. mengatur dan mengawav bendattarawan pengetuaran, bendaharawan penonma dan pengelo'a keuangan Lainnya dalam petaksanaan lkgasnya,
 - membuat laporan keuangan bealasartran bahan masukan clan saluan organises' dl lingkungan arras pekehaan umum.
 - O. melaksanakan koordinasi kesekretanatan sesual togas sub oagan keuangan anas pekes sae when,
 - meaksanakan koordinas mengatur dan mengawas" pengelolaan laporan.
 - r membuat Walken kepada alasan sesua tugas sub ttaamn keuangan
 - g mernDual rancangan konsep aural. rekomendasi dan bahan naskan lain yang berkartan dengan keuangan,
 - h mambas' togas kepada bawahin sesual togas mating-masmg agar pokerjaan teebajp habs
 - member petuniuk dan arahan kepada bawahan sesual lugas masing-nosing agar pekeriaan dapal d?seresakan sesual dengan kelentuan.
 - j melakukan evatuasi den monitoring kepada lugas•tugaa bawahan agar sesual dengan program dan prosedur yang bertaku.
 - k merbta has4 kerja bawahan sesual basil kerja yang dicapa
 - membuat dan menyampaikan lowan hada keep kepada atasan sabaga Ponang9ung jaraban togas,
 - in melaksanakan itgas-tugas lam yang dtperertankan oIOb atasan

Pasagraf 5
Sub Sagan Umum dan Kopegawatan

Pasal 10

- (1) Sub Cagan umum dan kepegawaan dompar oteh seorang kepala sub began urnura dan kepegawasian yang mempunyai lwas ookok melaksanakan Witten tats usaha umum. pembrnaan kOankpan. urusan rulnah langga perWatan, penalanan gram, kegiatan Protokol dan kepegawman, penyusunan program keseFahleraan, disiplat pegavra.. rata usaha kepeganraen
- (2) °team melaksanakan togas pokok dan fungal sebagaimana demaksod pada ayal (1) kepala suit bagyan umum dan kepegawaran mernpunyal uraian tugas
 - a menyekenggarakan penatausahaan adminestrast umum dan porkantoran. tats persuraton kears:pan dan panah tangga.
 - menyieienggarakan petayanan admistrasi antic urvi keno dan vntur-rvvou lamnya yang memerlukan
 - C menyetenpggarakan roncana don pengelolaan peratatan Kantor bahan pemeknataan kantar beserta 0'41 peralatan kardor dan 'amides korer lainnya
 - d menyetenpggarakan adminrstrasi lota usaha kepogawaan, pengembargan pegawai pengembangan laver dan aOrmrkraSI jabalan fungsusnal.

- e. menyelenggarakan, menyusun dan membual analma sena mengkoordmasikan kebuluhan dan forma Pecawm.
- 1 menyelenggarakan pelaksanaanipergurusan pensrun pegswar karpeg. kanilkarsu laspen serta dokurnen kepagawaran lainnya
- g menyelenggarakan k0Ordinasa antar unit keep clan =tans, tonal ataupun =tana lainnya d lingkungan dinas pokerpan umurn,
- h menyelenggarakan. molaksanakan lugas lan yang ckbenkan kepala dins. kepala sekretanal ataupun tugas lannya yang berhubungan dengan adairustrasi umum clan kepegawasan

Paragraf 6
Bbang Gina Marge

Pasal 11

- § Bislang bna marga &pontos Pen among kepala bidang bna marga yang memprinyai togas pokok molaksanakan pengeblaan dan penyelenggaraan pembraan. pengaturan. pelaksanaan pengendalian dan polayanan bona marga sinus' beraturarn perundang-undangan yang nertaku
- (2) Untuk menyelenggarakan togas pokok sebagairnana armaksua pada ayat (1), kapala Wang arra marga mempunyai lungs'
 - a penyusunan rencana lamas program odang. pantsnaan din timangan Sun O bsdang prasarana ;elan l rembatan.
 - b. pengawasan pengendalian dan petaksanaan pekerpan prasarana Jilin dal SeMbetan.
 - c gasman dan crenganasan pengarnananbementaatan inn Caserta Malatya.
 - O. pengumpuron data den petaporan Pdang pcasarasa ^{pan} dan lambasts,
 - e penanggulungan kerusakaniaalniembatan flat tencana aiam
 - 13i Dalarn molaksanakan togas Okra den fungal astegamana ^{dmakeud} pada ayat (1) dan ayat (2) kepala brdang beta many meinpunyal titan togas
 - a mennnun program kap brna marga sum dengan pogrom Karp canoe pokerpan umum clan program kegs *tahun lalu* setegal peckornan
 - b mengkoommaskan program kerp kerp bins ma ga dengan unit bey Wkail metalto rapat konsultasi dan sosiaksasi *agar !ehattn* kegasarna yang bark,
 - C mendistnbusikan tugas kepada kepala *aka pombangunen plan dan tembatan untuk urusan penyusumsn program koorchnatu pengawasan dan mondongng pelaksanaan pernbangunan inn dan tembatan dan kepada kepala arks, petnerrharaan Jason dan lembatan untuk urusan penyusunan program. koordinasi pengowasan dan monitoring Pedaksanaan pemehharaan plan dan lembatan Sena mengatur *dan* mengawasi ceksanaan togas-tugas di maraud.
 - memben petunruk dan arahan kepada bawahan seinu belong togas agar molaksanakan togas usual dengan Dosedur dan program keep yang Warr Ptetapan,
 - e menial basil Saba bawahan snow hasil kerp yang Monti dan jukn,s perbaikan sebaga Cohan pertimbangan untuk pengembongan kaner pogawai. momonstor dan rnennttevaluav penyelenggaraan togas bawahan agar selab mereksanakan togas seam' prosedur don tapas warm
 - g membenkan note penimbarganisaran kepeoa atm." yang onaiten dengan togas
 - h membual dan menyampathan laporan hasi kerra kepada atasan sebaga pertanggung lawaban togas
melaksanakan tugas-tugas lain yang dtherikati *ctleh* atasan

Paragraf 7
Saksi (Pembangunan Jalan dan Jembatan)

Pasal 12

- (1) Seorang pembangun jalan dan jembatan dipimpin oleh seorang kepala seksi (pembangun jalan dan jembatan) yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pembangunan jalan dan jembatan
- (2) Deputi melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi pembangunan jalan dan jembatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja seksi (pembangunan jalan dan jembatan) sesuai dengan program kerja bidang jalan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman
 - b. melaksanakan koordinasi program kerja seksi pembangun jalan dan jembatan dengan unit kerja terkait melalui rapat koordinasi dan sosialisasi agar terdapat keaslian yang baik
 - c. mendistribusikan tugas kepada pelaksana seksi pembangunan jalan dan jembatan untuk urusan pengumpulan data dan bahan penyusunan program persiapan kegiatan
 - d. melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan serta mengaiti dan mengawasi pelaksanaan tugas di lapangan
 - e. memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dan program kerja yang ditetapkan
 - f. melakukan evaluasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku
 - g. memimpin kepala bawahan (tauk) dalam hal-hal yang penting dan penting sebagai bahan pertimbangan unit. * pengembangan kerangka kerja
 - h. membuat rekomendasi konsep surat rekomendasi dan bahan referensi yang berkaitan dengan tugas pembangunan jalan dan jembatan,
 - i. membuat laporan kepada atasan sesuai bidang tugas
 - j. menerangkan dan menyampaikan hasil-hasil kerja kepada atasan sebagai penanggung jawab tugas,
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan (jika ada)

Paragraf
Saksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Pasal 13

- (1) Saksi pemeliharaan jalan dan jembatan dipimpin oleh seorang kepala seksi pemeliharaan jalan dan jembatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan
- (2) Deputi melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala seksi pemeliharaan jalan dan jembatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan dengan program kerja bidang jalan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman
 - b. melakukan koordinasi program kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan dengan unit kerja terkait melalui rapat koordinasi dan sosialisasi agar terdapat keaslian yang baik
 - c. mendistribusikan tugas kepada pelaksana seksi pemeliharaan jalan dan jembatan untuk urusan pengumpulan data dan bahan penyusunan program persiapan kegiatan
 - d. melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan serta mengaiti dan mengawasi pelaksanaan tugas di lapangan
 - e. memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dan program kerja yang ditetapkan
 - f. melakukan evaluasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku

- manila, basil korla bawahan sesuai hail keqa yang &papal dan Minis pendatan sebagai bahan perbmbangan unit* pengembangan kaner pegawai
- g Membual rancangan sonata swat, rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan deragen togas porneltharaan jalan dan iembatan.
- h membuat telaahan kepada atasan sesta' tadang togas membuat dan menyamparkan laporan Raga kerja kepada atasan sebaga portanggung jawaban togas. meaksanakan togas-togas lain yang dibeian bah atasan

Paragraf 9
Blaring Cipta Kaiya

Pasal 14

- 41) &clang opts karya dipanpin ale seorang kepala Wang pieta karya yang mempunyai togas pokok meaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pemtanaan parcel:man Petaksanaan pengendatian dan polayanan pinta karya sesuai peraturan perundarkg. undangan yang benaku
- (2) Untuit menyetenggarakan togas pokok sebagaimana dimaksud pada ayal (1), kepala bidang Data karya tnpunyai tongs!
 a perurnusan dan penetapan kebtakan teknik operational. pembinaan, pengwuran betaksanaan. pengendatian dan pelayanan cipta karya
 b pengeiolaan dan penyelonggaraan perntnrnaan. pengaturan. pebaksanaan, pengenaaban dan pelayanan opta karya
- ill Dalai") melaksanakan togas pokok dan fungsi sebagaimana danaksod pada ayat (1) dan ayat (2) kepala Wang beta karya mempurrya uraian togas
 a menyusun program Kona Mang beta karya sesuai dongan program kega dcas perknnaan uMurn don program keno talun kaki sobaga. pedoman.
 o mongkoordinasiran program kelp Wang dills karya dongan unit koqa terkaa mela.ui iaoat konsultast dan Steathese agar torialin kerlasama yang bail(
 c mererselbuukan togas kepada seksi air bers:h den penyehatan ingkungon untuk unison penyusunan program koordinav, pengawasan dan morstonng terhadap pengetotaan Perini dan penyehatan lllngkungan. kepala seksi pengembangan pemukiman dan gedung untuk Urtan pernyUSunan program. koorclinasi pengawasan dan monitoring torhadap pengelotarpengembang penuiuman dan gedung sane mengatur den mcmgawasi pelaksanaan togas di maksud.
 d memben pelunluk dan arahan kepada bawahan tests bidang togas agar miNaksanakan togas somar dengan pc0Sedur den program **lwo yang t0an** catetapk an
 • melakukan evaluasi dan monitoring kepacu tiagas-tugas **bawahan** agar sesuai dengan program dan prosodur yang berlaku.
 ■ manila, basil kegil bawahan sesuai hint Kenai **yang diCagal don Okras** penitatan setiaga bean pertimhangan untuk pongembangan katler pegewar,
 g membuat rancangan konsep swot **rektor:lends.'** dan bahan naskah lain yang bekartan dongan bidang opta karya.
 inembina hubongan togas. produktifilas kegs bawahan agar ponyeleasaan togas sesuai ketentuan yang *benaku*
 I membual telalthell kepada Mar Sea bidang **turs**.
 ; moiadorkan secara berkala tbulan. triwulan. tahunan) megaton bdang sesuai peraturan yang berlaku
 k membuat dan menyampaikan laporan hurl kegs kepada atasan sebagai pertanggung tareaban tugas, moiaktartakan togas-togas isin yang dibeniran oteh atasan

Page 10

Saksi Air Bersih dan Penyehatan lingkungan

Paul 15

- 1) Seksi x Wrath dan panyehatan tingkungan & amen ooh samara kepala anion air bersih dan panyehatan kngkungan yang mempunyar tugas pokok tnetaksanakan perencanaan perrittantan, Pengendalian dan pengawasan keglatan pengelcaaan as Demob don pennhatan lingkungan
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana chntaksed pada ayat (1) kepala oaks! air Perkin dan perryertatan lingkungan mempunyar urpan tugas
 - a menyusun program kegs seksi air Withal dan penyelesaian lingkungan setup dengan program korai bribing opta karya dan program kenta lahun lab sobagai earthman,
 - h melakeran koordinasi program kega seksi air bersih dan penyewatan lingkungan dengan unit korta terkait melaha rapal konsultasi dan sosialisasi agar tenahn koriasama yang

C balk, istnoustkan tugas kepada petaksana setts' air ters.n dan penyehatan lingiumgart untuk urusan pengumpian data dan bahan pen yusuratan program, pensrapan kegratan koorainas_t pengawasan dan monitoring to'hadap peuksanaan tugas seks: air been! dan penyehntan ingkungun send mengatia dan mengawasi pelaksanaan tugas di maksurt

 - d member pelunruk dan arahan kepada bawahan sesup Mang tugas agar metaksanakan tugas setup dengan prosedur dan program kaga yang tolah ditelapkan metakukan ellik³/48111 dan monitoring kepada lugas-tugas tartanan agar sesuai dengan program dan prosedur yang bertaku,
 - l mental nasal kerja bawahan sesuar hisg kegs yang dicapp danjuknis pen ratan sebagai bahan pertmbarkgan untuk pengembangan kanor pegayna
 - g membuat rancangan Kansa(' rural, rekomendasi Can bahan naskah lain yang berkartan dengan tugas kepara sets: oar bersih dan pnyehatan tingkungan
 - h. membuat teaahan kepada Mann seSpai [clang (was. menittual clan menyampaikan lswan runt kega kepada atasan sebagai partanggung lawabon lugas metaksanakan tugas-tugas lain yang dibenkan oleh atanan

Paragraf 11

Sekv Pengembangan Permukiman dan Gedung

Paul 16

- (1) Sakai pengembangan permakanan thin gedung dipaten oleh seoung keens seks' pengembangan pemukrnan dan gedung mompunyai tugas melaksanakan perencanaan, Pembotaan pengendaaan clan pengawthan kegtatan pengombangan pemuksran clan gedung
- (2) Dalam melaksanakan Wass echoic dan rungs! sobagaimana Ormaksbd pada ayie kappa seksi pengembangan pemuloran dan gedung ntempunyai ura'an tugas
 - a menyusun program aerial stirs' cengembangen pemuk.mon clan gedung sesuat dengan program kiwis nidang Cipla katSa dan program kegs !shun lalu sebagai penman
 - b molakukan kooninasi program keno soks: pengembangan permukiman dan gedung dengan unit kers terkatt melalut rapat kens:alas/ dan soszabeas: agar tenakn keriasama yang balk
 - c mandistnbusikan tugas kepada pelaksana sekst pengembangan oemuloran clan Decking untuk unison pengumpuran data dan bahan penyusunan program, pervapan lfOglit2/1 ken/earnest pengawasan dan monitoring tertatclap eelaksanaan pengelola / pengembangan pemukiman dan gedung serta mengatur clan TengavilEISI pelaksanaan tugas do maksucl.

- d. member peturiuk dan arahan kepala bawanan sesuai bidang Togas agar meaksanakan togas sesuai dengan prosedur dan program ker,a yang teak ditetapkan
- e. meiakukan evauasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sclua dengan program dan prosedur yang tertaku.
- f. manila. has() kola bawahan sesta(hind kens yang dicapa' dan tukn's peniithan se*agai bahan pertmtangan untuk pengembangan kaner pegawai
- g. membuat rancangan konoop aurt rekornendau dan banan naskah lain yang berkartan dengan togas kepala sekst pengembangan pemuluman dan godung
- h. membual telaahan kopada atasan **casual Wang** togas.
- i. membuat dan menyampaikan laporan hat! kerja kepada atasan sobagai pertanggung lawaban togas:
- j. melaksanakan togas-togas lain yang obbenkan deb atasan.

Paragraf 11
Bidang Sumter Darya Air

Pasal 17

- (1) Bdgang sumber daya air dipmpn oleh secoang kepala bdang sumber days ar mempunya togas pokok melaksanakan pembinaan. pergswasan. pengendahan dan penyeengo-vaan keglatan pengotolaan turner daya an sesuai dengan poraturan petundang.undangan yang bertaku
- (2) Untuk menyeenggarakan togas pokok sebagaimana chmaksud pada *ayat* (1) ((apse bdang **sumber Saw. a*** mempunyw fungsi
 - a. menyusun perencanaan leknts program perntkinaan dan bertbagan teknis di bdang %ionizer aaya air
 - b. pengawasan dan gendahan polaksanaan pembargunan renal:oldest peningkatan don pengembangan operas(serta pemeknaraan prasarana meas.. sungal, waduk, danau dan rawa
 - c. penanggugianan bencana bars(' soda usakaesaha pengenclukan yet di bidang teknac
 - d. pergumpulan data don pangelogaan data sena pelanoran 0. bdang sumber daya air
- (3) Dalam molaksanakan aces pokok dan toga selsagaoriana dimaksud pada *ayat* (1) dan ayal (2) kepala bidang sumber daya *air* mempunyai uralan togas
 - a. menyusun program kerne bidang sumber daya air sesuni dengan program kona dna' pekerjaan Lenten dan program koga tahun latu sebgar performan,
 - o. mengkooorchnasikan program kegs Dotang sumber daya *at* dengan unit ken* tarkart melailta canal konsultasiclan sorgaltsas(agar legato, kogasama yang lswk
 - c. mendatnbustkan togas kneads sake,' pengembangan prasarana "gas(danau dan rawa untuk urusan penyusunan program. koardinas' pengawasan dan monttong terhadap pergoloiaan prasarana meas. danau dan rawa don kepaia seksi pengombangan prasarana sung& dan woduk untuk unison penyusunan program, kooronasi sena morgatur dan mengawas) pelaksanaan Togas di mksud
 - d. morgatur. reengawast dan morutonng terhadap pengerotaan **dan** pengembangan sumber daya air
 - member, peurkuk dan arahan kepada bawanan snug' bidang togas agar melaksanakar togas SrelUar oengan DrOSOdur clan program kegs yang leloh doetapkan **meiabnuan evaivaa dan rnonnonng** kopada togas-tgas bawahan agar Sesuai dengan program dan prosedur yang tertaku.
 - g. haul kegs bawahan sosoa has, keris yang dicapa dan Juana *penaalan* — bahan permbangan untuk pengembangan kanor pegirwai,
 - h. membuat rancangan konSep swat, rekomendasi don bahan naskah tarn yang berkadan dengan bdang sumber daya membma hubungan togas. produktntntas ketja bawanan agar penyekesaum togas sesuai ketentuan yang bertaku.

memoual leitatian kepada atasan sesum bdang tugas.
meIaporkan secara terkala (bulanan triveulan. talurnan) kegiatan Wang sent peraturan
yang berlaku
I rnrnbuat dan menyampaikan laporan haul keno kepada alasan sobaga pertanggung
tawaban lugas
m melaksanakan togas-togas lain yang ckbortan oleh atasan

Paragrat 13

Saks; Pengentangan Prasarara Ingasi Danau den Rawa

Pasal 18

- 1i Seksi pengembangan prasarana 'Santu aan rawa capimpin okeh seorang kepala
sok./ pengembangan prasarana ugaai. danau dan rawa yang mempunyai lugas point*
melaksanakan pembrulan pergawasan pengendartan kogiatan operasi pemehharaan
sarana pengairan rnyusun invontansast bagunan pengairan pengumpulan data
penggunaan an. pangeloiaan hidrologt kawasan danau dan rawa
- (2) Dalam molaksanakan ragas pokok dan fungs setagaimana dimaksud pada ayat 111
kepala sok/ pengembangan pcasarana Ingat danau dan rawa tnepunyai ortan tugas
a menyusun program kart seksi pengembangan prasamna legato. danau dan rawa sesua
dengan program keno Wang sumtxn daya air den program kart tahun lalu sebagai
pedoman,
b motakukan kooramast program kert pongembangan prasarana ingare danau dan rawa
dengan unit koga terkart metatur rapat kora:Stasi dan sasaltast agar ter'alin kertsama
yang bark
c. monalmbuskan togas kepada potaksana sekai pengembangan prasarana ingasi, danau
dan rant untuk unman *pongтарoulon* data dan bahan penyusunan program, perstpan
kegiatan kooranat, pengawasan dan monitoring terhadap polaksenaan pengombangan
prasarara ogasi danau dan rawa soda mengatur dan mergawas pelaksanaan tugas di
maksud
d membon potneuk Can arahan kepada bawahan sexual °tang togas agar malaitanakan
togas sesuai dengan prosedur dan program kart yang lean drtetapkan.
e melakukan cvaluat dan monitoring kepada lugas-tugas bawahan agar sesuai aengan
program dan prosedur yang berlaku.
I. manila haul korja bawahan sexual hat' kens yang ocapai aantuknis pentitan sebagai
Callan pertanbangan untuk pe'gembangan keno' pogawai.
Q merntkat rancangan konsep sumo rekomendah dan bahan naskah lam yang berkartan
dongan togas kepala seksi pertgernbangan prasarana trigasi danau dan *feria*.
h membua1 lelaahan kepada =tan sesual Wang togas.
I Mambo's' den menyampaikan taporan ha l kena kepacta atasan sebgat penanagung
jawaban togas,
metakokon evaluasi dan morconng kepada tugas -lugas bawahan agar sesta] dengan
program dan pc meat yang berlaku:
melaksanakan tugaetugas lain yang dtherkan ach Masan

Paragraf 14

Saks Pengembangan Prasarana Sungai dan Waduk

Pasal 19

- it) *Sakai* pengembangan prasarana congā dan waduk Capimpin oleh sooting kepada seksi
pengembangan prasarara toga den waduk yang mrnponya togas pokok melaksanakan
pembinaan Mims pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air fungal aan waduk
pengetolaan tuctrologi dan pronothaman daerah on sungat dan. waduk, penanggulangan
Anti bencana alarn

- 0) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana (lima) terdapat pada ayat (1) kepala bidang pengembangan prasarana sungai dan waduk mempunyai tugas -
- a. menyusun program kerja serta pangembangan prasarana sungai **dan waduk** 'issue dengan ingrain kerja Coding sumber daya air dan program lump talus lalu sebagai Pedenan.
 - b. melakukan koordinasi program liana sekt pengembangan pasarara sungai dan waduk dengan unit kart' lethyl meets raps konsuiast dan losrathast agar regale kerjasama yang betas
 - c. Mendistribusikan tugas kepala pelaksana saat pengembangan prasarana sungai dan waduk untuk **unsSart** PengUmpulan data dan bahan penyusunan program. persapan kogatan koorchnas, pengawasan dan mantle'rig terhadap pelaksanaan penile-rola dan Pengembangan prasarana sungai dan waduk seta margolia dan morgawas pelaksanaan tugas di maksud,
 - d. member' peursok dan arahan kepada bawahan 'dual bidang tugas agar melaksanakan tugas serta. dengan or/nadir(Oar program kaga yang telah dretapkan, a melakukan evaluasi dan monde:erg /capita tugas-tugas bawahan agar usual dengan program dan prothout yang berlaku.
 - l. manila has/ kega bawahan sesuat basil Menu yang /heaps dan Mons pantiatan aebogai bahan perumbangan untuk pengembangan kaner peg/rote
 - g. membuat ralu:ngan konsep sure rekomendest dan bahan raskan tam yang berkadat dengan tugas swath seksi pengembangan prasarana sungai dan waduk
 - h. membuat tetapan lapels atasan sews bidang tugas. memuat dan menyampaikan laporan basil koga kepada atasan sebagai pertanagung tawaban tugas melaksanakan tugasawagas lam yang thbenkan pleb atasan

Paragraf 15

&clang Pengembangan Konstrukt

Pasal 20

- (1) tnciang pengembangan korthlrukt clipcnpn °lan seorang kepala bidang pengembangan konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengawasan, Pengendalian dan penyelenggaraan key/lran pengembangan Smells/kit **sesuai peraturan** peurstiang-undangan yang berlaku
- (2) Untuk **menyelenggarakan** tugas pokok sebagaimana denaksud pada ayat (1), kepala bidang pengembangan konstruksi mempunyai fungsi/
- a. melaksanakan oemsnaan teknaan konstruksi dr Mang pekerpaan umum
 - b. metalisenakan tormbegan tcknrs dan penyuluhan alas unman pekerjaan umum.
 - a. melaksanakan pemettitaraan atht beat di bidang pekerthan umum,
 - d. metalisenakan pengawasan pengendaltan dan pongultan up mute ck brdarg pekerthan umum
- 13) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana denaksud ayat II) dan ayat (2) kepala bidang **pengembangan konstruksi mempunyai uraian tugas**
- a. **menYusun** Program kerja Wang pengembang an konstruks wear dengim program kega **ernes pekegaanu** dan program liana lahun tabu sabagat pedoman,
 - b. mengkeorainesean program kegs lidang **pengembangan kontarukar dengan um:** kegs rental **melalui rapal konsultast** dan sostalasast agar terialin kerjasama yang back
 - c. Meorhetbutukan tugas kepada thkst pembnean usahti /asa kortliittlik11 urduk urusan penyusunan program, kcordmas pengawasan dan morionng lath konstrukt dan evatuasi wrens/an sits usaha)asa konstruksif(1.13kt d '■epala seiusi pernetnaraan peralatan dan up mutu untuk unman Denyusunan program. koordnast, pengawasan lernadap pergola/oar pemetharaan parathion **dan up mute. stela rnengatur dan mergawast pelaksanaan tugas di maksua.**
 - d. member' petuniurk **dan aranan kapacta bawahan sosua bidang tugas agar melaksanakan tugas sesuai Colgan prosedur dan program kelp yang telan cathiapkan,**

- e. melakukan analisis dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku.
- f. meneliti hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan rumpun sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier "Java"
- g. membuat rancangan kerja; swat, rekomendasi dan Dalian naskah lain yang berkaitan dengan bidang pengembangan konstruksi
- n. memelihara hubungan tugas, produktifitas kerja bawahan agar penyelesaian tugas sesuai ketentuan yang berlaku
- r. membuat laporan kepada Manajer sesuai tugas, melaporkan *erap beraturan (butiran Mardian tahunan) kaitannya dengan peraturan yang berlaku
- k. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas, melaksanakan tugas-tugas lain yang ditugaskan atasan.

Paragraf 16
Saksi Pemeliharaan Usaha Jasa Konstruksi.

Pasal 21

- 1) Saksi pemeliharaan usaha jasa konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bakat pemeliharaan usaha jasa konstruksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program kerja pelayanan terpadu untuk penertalan yaitu usaha jasa konstruksi monoliner kontraktor / konsultan meratur pemeliharaan teknik. Jan pengawasan terhadap kualitas pekerjaan konstruksi
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kepala seksi pemeliharaan usaha jasa konstruksi mempunyai uraian tugas
- a. menyusun program kerja seksi pemeliharaan usaha konstruksi sesuai dengan program kerja bidang pengembangan konstruksi dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman
 - melakukan koordinasi program kerja seksi pemeliharaan usaha jasa konstruksi dengan unit kerja terkait melalui rapat konsultasi. dan soal-soal agar terdapat kemasuk-masuk yang baik,
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pelaksana seksi pemeliharaan usaha jasa konstruksi. tiker unman pengumpulan data perusahaan dan Kajian penyesuaian program, penempatan kagraton koordinasi, pengaturan pengawasan dan monitoring-42 terhadap pelaksanaan pengelolaan usaha jasa konstruksi sendiri mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas di maksud
 - d. member, petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai tugas agar melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dan program kerja yang ditetapkan,
 - e. melakukan evaluasi dan monitoring kepada tugas-tugas bawahan agar dimulai dengan program dan prosedur yang berlaku
 - manila. hasil kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan tawar-menawar sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai
 - g. membuat rancangan konsep swat rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan tugas kepala seksi pemeliharaan usaha jasa konstruksi
 - membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas.
 - l. membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas.
 - j. melaksanakan IL4a tugas an yang ditugaskan atasan

Paragraf 17
Saksi Pemeliharaan Peralatan dan Up Mutu

Pasal 22

- (1) Saksi pemeliharaan peralatan dan up mutu dipimpin oleh seorang Kepala seksi pemeliharaan peralatan dan up mutu yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pengendalian up mutu konstruksi bidang pekerjaan umum melaksanakan

pengawasan terhadap pelaksanaan up mutu d laboralonum dan iapangan. sena melaksanakan standar tektrra untuk tercapanya jactunan mutu di beano pembangunon pokorptan umum

- (2) Dalam melaksanakan tugas adroit dan fungal sebagarnana chmaksuo pada awe (1) kepada seirsi pomeirharan peralatan dan uri mutu mempunyai uraan togas
- a. menyusun program Raga poseithaman peralaran dan up *mutu* sesual clorgan program Vela Wang pengembangan konsttrthrsi dan program keria *lahun* tabu sebagai pedoman.
 - b. merakukan koordmast program kena pemeliharaan peralatan dan up mutu dengan um: lterta fantail melalut rapal konsueasi agar lonalm kegasatra yang bark.
 - c. Mendistrngustkan tugas kepada petaksana sehso pomeliftaraan peralatan dan up multi untuk unssan pengumpulan data don bahan penyusunan program, persiapan kegialan koordinas, porgawasan torhadap pelaksanaan pemeltharaan Pal 'carat dan Pongoiran *mutu* sena mengatur dan mengawasi polaksanaan togas dr militias];
 - d. mamba.) petursuk dan atahan kepada bawahan sersuat beang togas agar melaksanakan togas sesuai dongan prostedur dan program korla yang telah Motapkan
 - e. melakukan evaluast clan monitoring kepada togas-togas bawartan agar sesuai dongan program dan posedur yang bertaku,
I mantles hassi keen bawahan WW2' basil kris. yang **dicapai** dan jukres pentlaan sebagai bahan pertanbangan untuk *pengembangan* kaner
 - g. merrithial rancongan konsep aural dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan togas kepada seks peetellaraan peralatan clan up mutu,
 - h. Membuat tolaanan kepada atasan sesuai OtoWig lugas.
- I irembuat dan menyampatkan laporan hash kegs kepada atasan sebagar pertanggung lawatan tunas
motaksartakan togas - **togas lan** yang dtbefa1321 den suntan

Pass] 23

- (1) Kelom.p0k ptitatan fungstonal tartlet dan saiumlah teraga-tenaga dalam lersang labatan fungstonal yang chkelompokkan sacral dengan bidang treantlan
- (2) Setae jabalan hags:tonal sobagaimana cirmaksuct pada ayat (1). dipilnnpn oleh seorang tenag a fungsena sersor yang ditunluk oleh kopala divas
- (3) Tonna fungstonal sensor sabagarmana dtmaksud pada ayat (2) selanstanya disebut koordinator jabatan fungsgnal
- (4) Jumlah dan /anis rabatan tungsiotuti sebagatmana drmaksud pads ayat (1) ditentukan bordasarkan ketxrtruhan began keno
- (5) Jena *dan* tentang labatan lt/national sebagarrana dmaksud pada oyat (1) dan apt (4) diatur sesual dengan poraturan pecundangtunclangan yang bodaku

Pasal 24

Mostng-massig kelompok (attract tunas:anal **5000901M2113 CiftIak5Ud pawl** 23 mempunyar togas actual dengan lcoahlion den kebutuhan berdasarkan potaturan cenindang-undangan yang beelaku

Paragraf 18 Una Perakaana Teknis **Dalt**

Patel 25

- (1) *UM* perakaana 'elms dnas dapat dtbentuk 1 (satu) alau lobe unit yang setep unit dapat mamba's/to 1 (salu) vatayan Raga dalam l (saw) trio lath wilayah ketaMatan neural volume kens, kebutuhan dan kemampuan daorah
- (2) Slatting-mastng tire pelaksana tekrits citrus sebagatmana dlmaksud twat (1) dipmpn etch seorang kepada unit

- (3) Pemerintah susunan terurus un1 peaksana lekres *nos dstetapkan dengan peraturan wakkota

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Sekretaris dan Kepala bidang loam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dues.
- (2) Kepala sub bagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada sekretaris
- (3) Kepala seksi **Oratn** melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala bidang
- (4) **Koordinator tabatan tungsmnal dalam** melaksanakan tugasnya **bertanggung jawab** kepada kepala dinas
- (5) Masing-masing tenaga fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada koordinator **labotan rungstana!**
- (8) **Kaneda** dan pelaksana teknis primer dalam melaksanakan tugasnya **tanggung jawab, kepada kepala dinas**

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya kepala **dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala** sub bagian (kepala seksi, wept) menerapkan prinsip **kemandirian dan** **organisasi**. baik dalam lingkungan masing-masing **organisasi** sesuai dengan tugas **masing-masing**

Pasal 28

Sebagai **pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas pekerjaan umum** mempunyai kewajiban mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan **perundang-undangan yang** berlaku

b. bertanggung jawab untuk membina, membimbing dan mengkoordinasi **senior** membina **Pedoman** bimbingan dan **petunjuk pelaksanaan** tugas bawahan

c. memenuhi **petunjuk** atasan yang bertanggung jawab dan **melaporkan** hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya

Pasal 29

Sekretaris dan kepala bidang menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada kepala dinas dan sebetulnya disown sebagai wewenang **lembaga &mu pekerjaan umum**

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya setiap satuan **Organisasi di lingkungan dinas pekerjaan umum** **wajib mengadakan rapat berkala**

Pasal 31

- (1) Dalam hal kepala dinas berhalangan **maka diunjuk Sekretaris setingkat** Petaksana Togas (atau Petaksana Hanan (Pfh)
- (2) **Dalam hal kepala dinas** dan sekretaris berhalangan maka salah seorang kepala bagian diunjuk sebagai Pejabat Petaksana Togas (Pa) atau Petaksana Harian (Pth)

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Dolan, mempersiapkan roncana program pombnaan dan pembangunan kola senardiasa memeknara hubungan kerta konsultatri sena nubungan keha koordwahl Dengan rout Rena knead yang berada dr proem, dan di kabucaleo r kola
- (2) Dalam melaksanakan rencana serta program penataan pambangunan kola harus chupayakan kelerpacuan antara kePeangan nastonal. daerah terta antar daerah
- (3) Dina! pekensan umum bantams perangkat daerah ramnya senanoasa melaksanakan pembmaan dan pengembangan secara berencana dan torpadu

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya peraturan walikota irk maka drab/ran walikota nom& 43 tahun 2008 tenlang Twos Pokok. Fungs. Unman Tugas dan Tata Kona Dries Peke:gran Oman dan Perumahan Kota Banjarbaru (Banta Daerah Kota Baniaroary Tahun 2008 Nomor 43 Sen D Nomor Seri 26) &abut den drnyatakan Wok bodaku
- (2) Hal-nal yang beiuM cukup diatur dan bereaat teknis &earn peraturan int thatur teeth larva dengan breputusan lmat. final

Pasal 35

Peraturan Wetknia in, mutat bertaku pado tanggal chundangkan
Agar seta; orang mengetahranya. memernlahkan rengundangan Peraturan Waakola ini
dongan penempatannya dam Bents Daerah Kota Banarbaru

Daetapkan di Banjarberu
pada tanggal 12 X&j e.:1 2012

6NALIKOTA BANJARBARU,

#


is(RUVUDIN NOOR

Drundangkan di Baryarbaru
pada hinggai -⁹-2012

SEKRETARIS DAERAH


H. ENAHROANI

BĒRĪTA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2012

NOMOR 1